SERI 8

# Pendataan Keluarga

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
TAHUN 2017

# Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari modul ini peserta diharapkan dapat :

**Menjelaskan konsep dasar pendataan keluarga**

**Menjelaskan mekanisme pendataan keluarga**

**Mempraktikkan tata cara pendataan keluarga**

# KONSEP DASAR PENDATAAN KELUARGA

## Pengertian

Pengumpulan data primer tentang data kependudukan, Keluarga Berencana, data pembangunan keluarga yang dilakukan oleh masyarakat bersama pemerintah secara serentak pada waktu yang telah ditentukan (tanggal 1-31 Mei) setiap 5 tahun sekali melalui kunjungan ke keluarga dari rumah ke rumah.

## Tujuan Umum

Memperoleh data keluarga by name by address untuk dipergunakan dalam penetapan sasaran, dan optimalisasi operasional program pembangunan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK), serta intervensi berbagai program pembangunan lainnya.

## Tujuan Khusus

1. Tersedianya data basis kependudukan di setiap tingkatan wilayah
2. Tersedianya data basis keluarga berencana di setiap tingkatan wilayah
3. Tersedianya data basis pembangunan keluarga di setiap tingkatan wilayah

## Ruang Lingkup

### 1. Jangkauan

Meliputi wilayah Rukun Tetangga (RT), Dusun/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten dan Kota, Provinsi sampai ke tingkat Nasional

### 2. Sasaran

Seluruh keluarga yang ada di setiap wilayah pendataan, sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 52 tahun 2009.

## 3. Manfaat

**a. Peta sasaran**

- Penentuan sasaran yang lebih tajam berdasarkan kondisi, potensi dan kebutuhan aktual dari masing masing keluarga yang ada di setiap tingkatan wilayah.
- Pembuatan peta keluarga berdasarkan tingkat kesertaan KB, dan tahapan Keluarga Sejahtera tiap keluarga di suatu wilayah tertentu.

**b Program dukungan dan sarana motivasi**

- Penentuan program dukungan yang sesuai untuk setiap keluarga dan setiap wilayah tertentu.
- Peningkatan kualitas kesertaan ber-KB untuk penggunaan metode kontrasepsi yang lebih efektif, aman dan nyaman.
- Sarana motivasi untuk mendorong setiap keluarga meningkatkan tahapan keluarga sejahteranya.

**c. Program Lainnya**

Pemanfaatan hasil pendataan keluarga untuk kepentingan pembangunan keluarga melalui keterlibatan sektor lain, antara lain seperti :

1. Bidang Pendidikan;
2. Bidang Kesehatan Dasar;
3. Bidang Perumahan Rakyat;
4. Bidang Penyuluhan Agama;
5. Bidang Administrasi Kependudukan;
6. Bidang Sosial Kemasyarakatan;
7. Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
8. Bidang Perencanaan dan Pembangunan Daerah.

## 4. Batasan dan Pengertian

**Umum**

1. Pendataan keluarga
2. Basis data keluarga
3. Anak
4. Keluarga

5. Keluarga khusus
6. Kepala keluarga
7. Keluarga Sejahtera
8. Formulir pendataan keluarga (Formulir print out F/I/PK)
9. Program aplikasi pendataan keluarga
10. Sarasehan hasil pendataan keluarga
11. Diseminasi hasil pendataan keluarga
12. Sosialisasi hasil pendataan keluarga
13. tahapan keluarga sejahteranya.

**Kependudukan**

1. Pendidikan
2. Pekerjaan
3. Status perkawinan
4. Peserta BPJS-PBI
5. Peserta BPJS-Non PBI
6. Peserta JKN Non BPJS
7. Tidak memiliki JKN

**Keluarga Berencana**

1. PUS
2. Usia kawin pertama suami dan istri
3. Jumlah anak yang pernah dilahirkan hidup dan masih hidup laki-laki dan perempuan
4. Kesertaan ber-KB
5. Metode kontrasepsi yang sedang/pernah digunakan
6. Lama menggunakan kontrasepsi
7. Keinginan punya anak
8. Alasan tidak ber-KB
9. Tempat pelayanan KB

**Pembangunan keluarga**

1. Keluarga membeli 1 stel pakaian baru untuk anggota keluarga minimal setahun sekali
2. Seluruh anggota keluarga makan minimal 2 kali sehari
3. Seluruh anggota keluarga bila sakit berobat ke fasilitas kesehatan
4. Seluruh anggota keluarga memiiki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian

5. Seluruh anggota keluarga makan daging/ikan/telur minimal seminggu sekali
6. Seluruh anggota keluarga menjalankan ibadah agama sesuai ketentuan agama yang dianut.
7. PUS dengan 2 anak atau lebih menjadi peserta KB
8. Keluarga memiliki tabungan dalam bentuk uang/ emas/tanah/hewan minimal senilai Rp. 1.000.000,-
9. Keluarga memiliki kebiasaan berkomunikasi dengan seluruh anggota keluarga
10. Keluarga ikut dalam kegiatan sosial di lingkungan RT
11. Keluarga memiliki akses informasi dari surat kabar/ majalah/radio/TV/ lainnya
12. Keluarga memiliki anggota yang menjadi pengurus kegiatan sosial
13. Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan Posyandu
14. Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan BKB
15. Keluarga mempunyai remaja ikut kegiatan BKR
16. Ada anggota keluarga masih remaja ikut PIK R/M
17. Keluarga Lansia atau mempunyai Lansia ikut kegiatan BKL
18. Keluarga mengikuti kegiatan UPPKS

19. Jenis atap rumah terluas
20. Jenis dinding rumah terluas
21. Jenis lantai rumah terluas
22. Sumber penerangan utama
23. Sumber air minum
24. Bahan bakar utama untuk memasak
25. Fasilitas tempat buang air besar
26. Status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal
27. Luas rumah/bangunan keseluruhan
28. Jumlah orang yang tinggal dan menetap di rumah/ bangunan

# MEKANISME PENDATAAN KELUARGA

# 1. Perencanaan

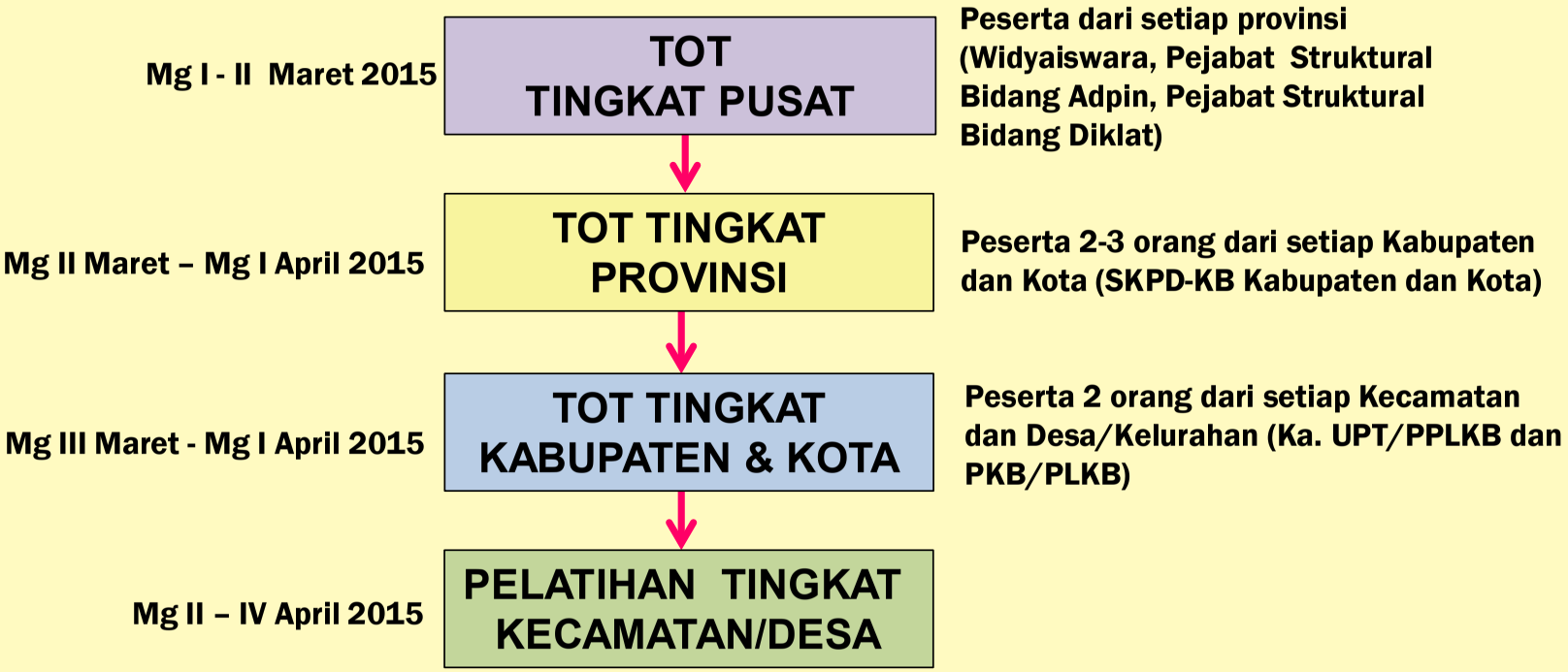
## A. Penyiapan SDM (pelaksana)

**Tingkat desa/kelurahan**

| | | |
|---|---|---|
| Penanggung jawab | : | Lurah/Kepala Desa |
| Manajer/Pembina pengumpulan data | : | PKB/PLKB |
| Supervisor/Ketua Tim Pendataan Keluarga | : | PPKBD/Sub PPKBD |
| Kader pendata | : | 1) Sub PPKBD<br>2) Kader Posyandu<br>3) Kader PKK<br>4) Karang Taruna<br>5) Mahasiswa<br>6) Remaja Masjid<br>7) dll (disesuaikan dengan potensi yang ada di wilayah) |

# B. Pelatihan dan Orientasi

Sebelum melaksanakan pendataan keluarga secara serentak pada tanggal 1-31 Mei 2015, dilaksanakan pelatihan di tingkat pusat sampai dengan lini lapangan yaitu dari bulan Maret sampai dengan April 2015.



## C. Persiapan pendataan di tingkat kecamatan

**Manajer PK tingkat kecamatan**

1. Mengkoordinasikan penyiapan pelaksanaan Pendataan Keluarga, dengan Camat dan Kepala Desa/Lurah beserta manajer PK tingkat Desa/ Kelurahan.
2. Membentuk Tim Pos Koordinasi di tingkat kecamatan dan Tim Pendata serta menetapkan sekretariat untuk memantau perkembangan pelaksanaan Pendataan Keluarga.
3. Menyiapkan daftar dan kode wilayah dari tingkat desa/kelurahan, tingkat Dusun/RW, dan tingkat RT.
4. Bersama  manajer PK tingkat Desa/Kelurahan memberi pelatihan cara pengisian formulir Pendataan Keluarga kepada Tim Pendata.
5. Bersama manajer PK tingkat Desa/Kelurahan mendistribusikan sarana dan prasarana pendataan keluarga kepada Tim Pendata.
6. Bersama manajer PK tingkat Desa/Kelurahan bersama Tim Pendata, menyusun jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data Pendataan Keluarga di wilayah kerjanya

## D. Persiapan pendataan tingkat RW/dusun dan tingkat RT

1. Tim Pendata yang terdiri dari supervisor dan kader pendata, menerima sarana dan prasarana pendataan keluarga terdiri dari :
   - formulir F/I/PK/15, stiker tanda pendataan keluarga sejumlah kepala keluarga yang ada
   - blanko peta keluarga dan kupon keluarga, sejumlah RT yang ada
   - formulir Rek.RT/F/I/PK/15, sejumlah RT yang ada
   - formulir Rek.Dus/F/I/PK/15, sejumlah dusun/RW yang ada
2. Kader pendata didampingi supervisor membuat skets peta keluarga sesuai dengan lokasi dan posisi rumah tangga dan keluarga yang akan didata.
3. Setiap rumah tangga dan keluarga yang akan didata diberi nomor urut rumah tangga dan nomor urut keluarga pada sket peta keluarga.

# 2. Pelaksanaan

## A. Manajer pendataan keluarga Tingkat kecamatan

1. Manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan membuat dan menandatangani rekapitulasi hasil pendataan keluarga tingkat kecamatan menggunakan formulir Rek.Kec.F/I/ PK/15 yang dibuat dalam rangkap 3 (untuk kepala unit pengelola data dan informasi SKPD-KB kabupaten dan kota, camat dan arsip manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan)
2. Manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan menyampaikan hasil pendataan keluarga kepada camat setempat.
3. Camat melakukan verifikasi dan validasi hasil pendataan keluarga di wilayahnya dan menandatangani pada formulir Rek.Kec.F/I/PK/15.

4. Manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan menyampaikan hasil pendataan keluarga yang sudah disetujui camat setempat kepada kepala unit pengelola data dan informasi SKPD-KB kabupaten dan kota dengan melampirkan seluruh Rek.Des.F/I/PK/15 beserta bundel F/I/PK/15.
5. Kepala unit pengelola data dan informasi SKPD-KB kabupaten dan kota menandatangani pada formulir Rek.Kec.F/I/PK/15 dan menyerahkan lembar 2 dan lembar 3 kepada manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan  dan camat.

## B. Manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan

1. Manajer pendataan keluarga tingkat desa/ kelurahan :
   a. membuat dan menandatangani rekapitulasi hasil pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan menggunakan formulir Rek.Des.F/I/PK/15 yang dibuat dalam rangkap 3 (untuk manajer pendataan keluarga tingkat

kecamatan, kepala desa/kelurahan dan arsip manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan).

b. menyampaikan hasil pendataan keluarga kepada kepala desa/ lurah setempat.
c. Bersama kepala desa/lurah dan tim pendata melakukan sarasehan awal untuk memverifikasi dan memvalidasi hasil pendataan keluarga di wilayahnya dan menandatangani pada Formulir Rek.Des.F/I/PK/15.
d. Manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan menyampaikan hasil pendataan keluarga yang sudah disetujui Kepala desa/lurah setempat kepada manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan dengan melampirkan seluruh Rek.Dus.F/I/PK/15 beserta bundel F/I/PK/15 .

2. Manajer pendataan keluarga tingkat kecamatan menandatangani pada formulir Rek.Des.F/I/PK/15 dan menyerahkan lembar 2 dan lembar 3 kepada manajer pendataan keluarga tingkat desa/ kelurahan dan kepala desa/lurah.

## C. Supervisor pendataan keluarga tingkat dusun/RW

1. Supervisor pendataan keluarga:
   a. membuat dan menandatangani rekapitulasi hasil pendataan keluarga tingkat dusun/RW menggunakan formulir Rek.Dus.F/I/PK/15 yang dibuat dalam rangkap 3 (untuk manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan, ketua RW/dusun dan arsip supervisor).
   b. menyampaikan hasil pendataan keluarga kepada kepala dusun/ketua RW setempat.
   c. bersama Kepala dusun/ketua RW, tim pendata melakukan sarasehan awal untuk memverifikasi dan memvalidasi hasil pendataan keluarga di wilayahnya dan menandatangani pada formulir Rek.Dus.F/I/PK/15.
   d. menyampaikan hasil pendataan keluarga yang sudah disetujui kepala dusun/ketua RW setempat kepada manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan dengan melampirkan seluruh Rek.RT.F/I/PK/15 beserta bundel F/I/PK/15.

2. Manajer pendataan keluarga tingkat desa/kelurahan menanda tangani pada formulir Rek.Dus.F/I/PK/15 dan menyerahkan lembar 2 dan lembar 3 kepada supervisor pendataan keluarga dan kepala dusun/ketua RW.

## D. Kader pendata tingkat RT

1. kader pendata :
   a. berdasarkan skets peta keluarga, melakukan kunjungan rumah ke rumah untuk melakukan wawancara dan observasi untuk mencatat data keluarga tersebut menggunakan formulir data keluarga F/I/PK/15 selama bulan Mei 2015.
   b. menempelkan stiker tanda pendataan keluarga pada setiap rumah tangga yang sudah dikunjungi untuk setiap keluarga yang sudah didata.
   c. Kader pendata menandai rumah tangga dan keluarga yang sudah didata pada skets peta keluarga hingga seluruh rumah tangga dan keluarga yang menjadi sasaran pendataan selesai didata seluruhnya.
   d. membuat dan menandatangani rekapitulasi hasil pendataan keluarga

tingkat RT menggunakan formulir Rek.RT.F/I/ PK/15 yang dibuat dalam rangkap 3 (untuk supervisor, ketua RT dan arsip kader pendata)

e. menyampaikan hasil pendataan keluarga kepada Ketua RT.

2. Ketua RT melakukan verifikasi dan validasi hasil pendataan keluarga di wilayahnya dan menanda tangani pada formulir Rek.RT.F/I/PK/15.

3. Kader pendata menyampaikan hasil pendataan keluarga yang sudah disetujui ketua RT setempat kepada supervisor pendataan keluarga dengan melampirkan bundel seluruh F/I/PK/15.

4. Supervisor pendataan keluarga:
   a. melakukan verifikasi dan validasi hasil pendataan keluarga di wilayahnya dengan melakukan pemeriksaan setiap lembar formulir data keluarga dengan mencentang (v) setiap butir pemeriksaan yang sudah benar dan memenuhi ketentuan yang berlaku.
   b. menandatangani pada formulir Rek.RT.F/I/PK/15 dan menyerahkan lembar 2 dan lembar 3 kepada Kader Pendata dan Ketua RT.

# 3. Pemanfaatan dan penyebarluasan informasi hasil pendataan keluarga

## A. Pemanfaatan

Hasil pendataan keluarga  yang dapat dimanfaaykan meliputi data berikut.

1. Kependudukan
2. Keluarga Berencana
3. Pembangunan Keluarga
4. Program-program lain

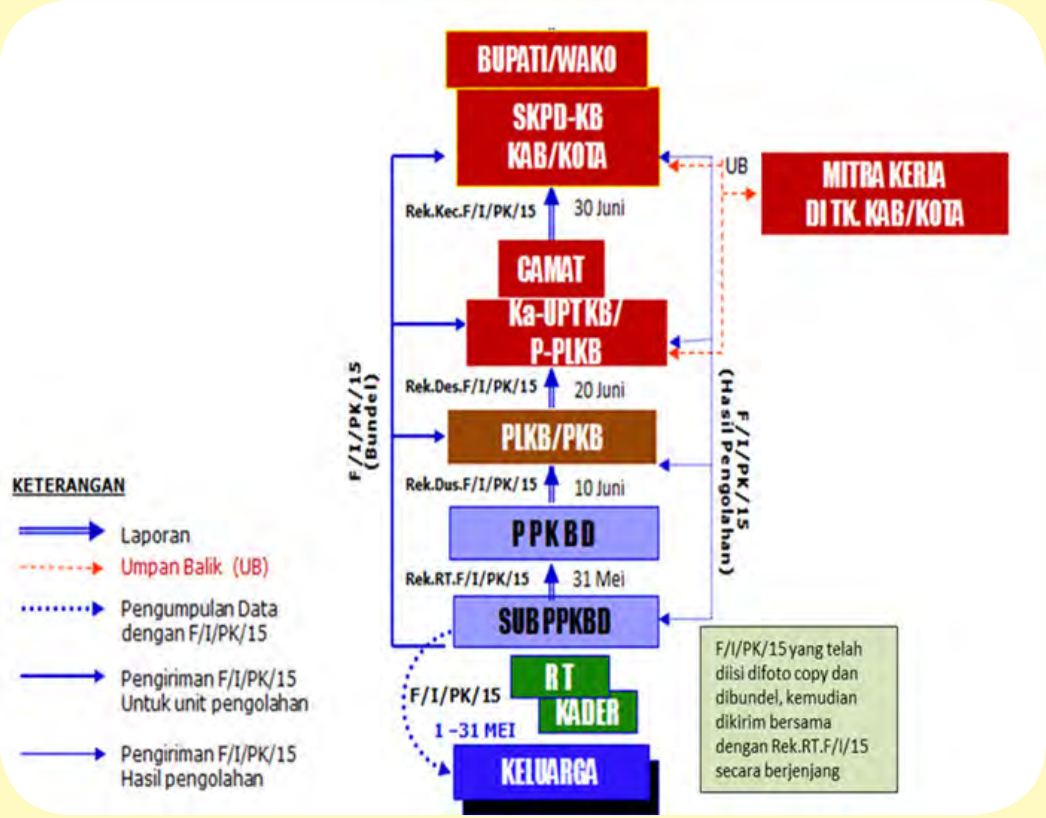
## B. Penyebarluasan Informasi

**Sarasehan di tingkat desa dan kelurahan**

Rekapitulasi hasil pendataan keluarga (Rek.Des/F/I/PK/15) digunakan untuk melaksanakan sarasehan di tingkat desa/kelurahan.

Sarasehan dilakukan 2 kali ( pada awal/selesai pendataan dan setelah mendapatkan print-out hasil perekaman data dari perwakilan BKKBN Provinsi

# 4. Alur Pelaporan Pendataan Keluarga 2015



# 5. Pemantauan dan Evaluasi

## A. Pemantauan

1. Pemantauan pelaksanaan Pendataan keluarga dilakukan oleh pengelola data dari tingkat atas ke tingkat di bawahnya.
2. Pemantauan dilakukan dengan pengamatan, pembinaan, dan bimbingan teknis pelaksanaan pendataan keluarga.
3. Pemantauan dapat dilakukan secara langsung segera setelah pelaksanaan pendataan keluarga dan dapat juga dilakukan beberapa hari atau minggu kemudian

## Tujuan Pemantauan

1. untuk mengetahui permasalahan/hambatan yang terjadi di lapangan
2. menguji kebenaran dan cara pengisian formulir F/I/PK/15
3. perekaman dan pengolahan dengan menggunakan program aplikasi Pendataan Keluarga

## B. Evaluasi

1. Evaluasi pelaksanaan pendataan keluarga dilakukan setelah semua langkah kegiatan terlaksana, yaitu mulai dari tahap persiapan sampai dengan penyebarluasan informasi hasil pendataan keluarga.
2. Evaluasi dilakukan berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan terhadap berbagai aspek : sumber daya manusia, sarana prasarana dan metode

# TATA CARA PENDATAAN KELUARGA

# 1. Teknik Bertanya

## Teknik Bertanya dalam melakukan pendataan keluarga

1. Gunakan intonasi suara yang menunjukkan perhatian, minat dan keakraban
2. Gunakan kata-kata yang dipahami keluarga
3. Ajukan pertanyaan satu persatu. Tunggu jawaban dengan penuh minat, jangan memotong
4. Gunakan kata-kata yang mendorong keluarga tetap berbicara seperti : “dan?”, “apa?” “bagaimana?”, “lalu?”, “maksudnya?”
5. Bila harus menanyakan hal-hal yang sangat pribadi, jelaskan mengapa hal itu harus ditanyakan

6. Hindari penggunaan kata tanya “mengapa”. Karena kemungkinan keluarga dapat merasa “disalahkan”
7. Ajukan pertanyaan yang sama dengan berbagai cara bila keluarga belum paham
8. Hindari pertanyaan yang mengarahkan
6. Gunakan “pertanyaan terbuka” karena lebih efektif dari pada “pertanyaan tertutup”

Selain menggunakan teknik bertanya seperti di atas, petugas pendata hendaknya melakukan observasi/ pengamatan pada saat melakukan wawancara, khususnya untuk pertanyaan yang berkaitan dengan indikator pembangunan keluarga.

## A. Contoh pertanyaan yang tidak bersifat mengarahkan

1. Berapa orang anggota keluarga yang mendapatkan satu stel pakaian baru minimal setahun sekali
2. Berapa orang anggota keluarga yang makan minimal 2 kali sehari.
3. Berapa orang anggota keluarga yang melaksanakan ibadah agama sesuai dengan ketentuan agama yang dianut

## B. Pertanyaan-pertanyaan yang memerlukan observasi/pengamatan selain menggunakan teknik bertanya

1. Jenis atap rumah terluas
2. Jenis dinding rumah terluas
3. Jenis lantai rumah terluas

4. Sumber penerangan utama
5. Sumber air minum
6. Bahan bakar utama untuk memasak
7. Fasilitas tempat untuk buang air
8. Luas rumah/bangunan

# 2. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pendataan keluarga

## Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pendataan keluarga

1. Pendataan dilakukan secara lengkap oleh kader pendata yang sudah mengikuti pelatihan meliputi seluruh keluarga dan penduduk yang berdiam di suatu wilayah kerja Sub PPKBD, Dusun/RW atau RT (Rukun Tetangga).
2. Pengisian Formulir Pendataan Keluarga (F/I/PK/15) dilakukan melalui kunjungan dari rumah ke rumah secara berurutan

3. Data yang diisikan ke dalam F/I/PK/15 tidak boleh berdasarkan sumber data dari catatan yang telah ada di PPKBD, data/catatan pada PLKB atau petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang di desa/ kelurahan dan dari data/catatan lain yang telah ada.
4. Untuk mengisi data NIK, nama, tanggal lahir hendaknya kader pendata mencocokkan dengan KTP atau KK
5. Di samping itu pada saat pendataan tim supporting tingkat kecamatan, desa/kelurahan melakukan pengamatan/supervisi
6. Rumah atau keluarga yang telah didata, diberi tanda dengan menempelkan stiker

# 3. Cara Pengisian Formulir

## a. Jenis dan kegunaan formulir

**F/I/PK/15**

1. Formulir ini digunakan untuk mencatat secara lengkap hasil pendataan keluarga yang meliputi data kependudukan, data anggota keluarga, data keluarga berencana, dan data pembangunan keluarga, melalui kunjungan dari rumah ke rumah.
2. Hasil pendataan ini digunakan sebagai sumber data dalam pembuatan peta keluarga.
3. Formulir F/I/PK/15 diperbanyak sejumlah kepala keluarga yang ada di wilayah tersebut.
4. Rekapitulasi hasil pendataan keluarga berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan jumlah hasil pendataan keluarga yang ada di wilayah tersebut.

# Data Keluarga - F/I/PK/15

## DATA KELUARGA

F/I/PK/15

| Provinsi | Kab/Kota | Kec. | Desa/Kelurahan | Dusun/RW | RT | No. Rumah / Rumah Tangga | No. Urut Keluarga | Nomor Kendali Referensi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

### I. KEPENDUDUKAN

| | NIK (1) | NAMA (2) | TANGGAL LAHIR (3) | UMUR (4) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | / / | |
| 2 | | | / / | |
| 3 | | | / / | |
| 4 | | | / / | |
| 5 | | | / / | |
| 6 | | | / / | |
| 7 | | | / / | |

| | HUBUNGAN DENGAN KK (5) | | | | JENIS KELAMIN (6) | | AGAMA (7) | | | | | | | PENDIDIKAN (8) | | | | | | | | | | PEKERJAAN (9) | | | | | | | | | | STATUS KAWIN (10) | | | JKN (11) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | SEKOLAH | | | | | | | | | | BEKERJA | | | | | | | | | | | | | MEMILIKI | | | |
| | KK | ISTRI | ANAK | LAIN-LAIN | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | ISLAM | KRISTEN | KATOLIK | HINDU | BUDHA | KONGHUCU | LAINNYA | TDK TAMAT SD/MI | MASIH SD/MI | TAMAT SD/MI | MASIH SLTP/MTS/N | TAMAT SLTP/MTS/N | MASIH SLTA/MA | TAMAT SLTA/MA | MSH PT/Akademi | Tamat PT/Akademi | TIDAK/BELUM SEKOLAH | PETANI | NELAYAN | PEDAGANG | PNS/TNI/POLRI | PEGAWAI SWASTA | WIRASWASTA | PENSIUNAN | PEKERJA LEPAS | LAINNYA | TIDAK/BELUM BEKERJA | BLM KAWIN | KAWIN | JANDA/DUDA | BPJS - PBI | BPJS - Non PBI | Non BPJS | TIDAK MEMILIKI |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PK2015
KELUARGA INDONESIA KELUARGA SEJAHTERA

**RINGKASAN**

Jumlah Jiwa
- Jumlah Laki-laki
- Jumlah Perempuan

Jumlah PUS
- Peserta KB
- Bukan Peserta KB

12345678

# Data Keluarga - F/I/PK/15

## II. KELUARGA BERENCANA

1. **Usia kawin pertama**
   a. Suami ☐☐ Tahun  b. Isteri ☐☐ Tahun

2. **Jumlah anak**

| | Laki-laki | Perempuan |
|---|---|---|
| a. Yang pernah dilahirkan hidup | ☐☐ orang | ☐☐ orang |
| b. Yang masih hidup | ☐☐ orang | ☐☐ orang |

3. **Kesertaan ber-KB**
   ☐ Sedang ☐ Pernah ☐ Tidak Pernah

4. **Metode kontrasepsi yang sedang/pernah digunakan**
   ☐ IUD ☐ MOP ☐ Suntik ☐ Kondom
   ☐ MOW ☐ Implant ☐ Pil ☐ Tradisional

5. **Bila sedang ber-KB, sudah berapa lama menggunakan metode kontrasepsi tersebut**
   ☐☐ Tahun ☐☐ Bulan

6. **Apakah ingin punya anak lagi**
   ☐ Ya, segera (kurang dari 2 tahun)
   ☐ Ya, kemudian (lebih dari 2 tahun)
   ☐ Tidak ingin punya anak lagi

7. **Alasan tidak ber-KB**
   ☐ Sedang hamil ☐ Takut efek samping
   ☐ Alasan fertilitas ☐ Pelayanan KB jauh
   ☐ Tidak menyetujui KB ☐ Tidak mampu/mahal
   ☐ Tidak tahu tentang KB ☐ Lainnya

8. **Tempat pelayanan KB**
   ☐ RSUP/RSUD ☐ Puskesmas ☐ Pustu/Pusling/Bidan Desa
   ☐ RS TNI ☐ Klinik Pratama ☐ Poskesdes/Polindes
   ☐ RS POLRI ☐ Praktek Dokter ☐ Praktek Bidan
   ☐ RS SWASTA ☐ RS Pratama ☐ Pelayanan Bergerak
   ☐ Klinik Utama ☐ Lainnya

## III. PEMBANGUNAN KELUARGA

| | | Ya | Tidak | Tidak berlaku |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Keluarga membeli satu stel pakaian baru untuk seluruh anggota keluarga minimal setahun sekali | ☐ | ☐ | |
| 2. | Seluruh anggota keluarga makan minimal 2 kali sehari | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. | Seluruh anggota keluarga bila sakit berobat ke fasilitas kesehatan | ☐ | ☐ | |
| 4. | Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian | ☐ | ☐ | |
| 5. | Seluruh anggota keluarga makan daging /ikan/telur minimal seminggu sekali | ☐ | ☐ | |
| 6. | Seluruh anggota keluarga menjalankan ibadah agama sesuai ketentuan agama yang dianut | ☐ | ☐ | |
| 7. | Pasangan usia subur dengan dua anak atau lebih menjadi peserta KB | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8. | Keluarga memiliki tabungan dalam bentuk uang/ emas/tanah/hewan minimal senilai Rp 1.000.000,- | ☐ | ☐ | |
| 9. | Keluarga memiliki kebiasaan berkomunikasi dengan seluruh anggota keluarga | ☐ | ☐ | |
| 10. | Keluarga ikut dalam kegiatan sosial di lingkungan RT | ☐ | ☐ | |
| 11. | Keluarga memiliki akses informasi dari surat kabar/majalah/radio/tv/lainnya | ☐ | ☐ | |
| 12. | Keluarga memiliki anggota yang menjadi pengurus kegiatan sosial | ☐ | ☐ | |
| 13. | Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan Posyandu | ☐ | ☐ | ☐ |
| 14. | Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan BKB | ☐ | ☐ | ☐ |
| 15. | Keluarga mempunyai remaja ikut kegiatan BKR | ☐ | ☐ | ☐ |
| 16. | Ada anggota keluarga masih remaja ikut PIK-R/M | ☐ | ☐ | ☐ |
| 17. | Keluarga lansia atau mempunyai lansia ikut kegiatan BKL | ☐ | ☐ | ☐ |
| 18. | Keluarga mengikuti kegiatan UPPKS | ☐ | ☐ | |

Mengetahui/Menyetujui :  ....., ..... 2015

Kepala Keluarga,  Kader Pendata,

( ..... )  ( ..... )

19. **Apakah jenis atap rumah terluas**
    ☐ Daun/Rumbia ☐ Genteng/Sirap
    ☐ Seng/Asbes ☐ Lainnya

20. **Apakah jenis dinding rumah terluas**
    ☐ Tembok ☐ Bambu
    ☐ Kayu/Seng ☐ Lainnya

21. **Apakah jenis lantai rumah terluas**
    ☐ Ubin/Keramik/Marmer ☐ Tanah
    ☐ Semen/Papan ☐ Lainnya

22. **Apakah sumber penerangan utama**
    ☐ Listrik ☐ Lampu Minyak
    ☐ Genset/Diesel ☐ Lainnya

23. **Apakah sumber air minum**
    ☐ Ledeng/Kemasan ☐ Air hujan/Air sungai
    ☐ Sumur terlindung/Pompa ☐ Lainnya

24. **Apakah bahan bakar utama untuk memasak**
    ☐ Listrik/Gas ☐ Arang/Kayu
    ☐ Minyak Tanah ☐ Lainnya

25. **Apakah fasilitas tempat buang air besar**
    ☐ Jamban sendiri ☐ Jamban umum
    ☐ Jamban bersama ☐ Lainnya

26. **Status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal**
    ☐ Milik sendiri ☐ Menumpang
    ☐ Sewa/Kontrak ☐ Lainnya

27. **Berapa luas rumah/bangunan keseluruhan ($m^2$)**
    ☐☐☐☐ $m^2$

28. **Berapa orang yang tinggal dan menetap di rumah/ bangunan ini**
    ☐☐ orang

12345678

# Petunjuk Umum

1. Gunakan HURUF KAPITAL untuk pengisian dengan huruf
2. Jangan melampaui KOTAK pengisian
3. Gunakan alat tulis yang berwarna HITAM dan pastikan TIDAK TEMBUS ke halaman belakangnya
4. Kepala Keluarga menandatangani setelah data keluarga terisi dengan lengkap
5. Kader Pendata menandatangani setelah semua data sudah terisi dengan lengkap dan benar

# Data Keluarga

| Provinsi | Kab/Kota | Kec. | Desa/Kelurahan | Dusun/RW | RT | No. Rumah / Rumah Tangga | No. Urut Keluarga |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

- Provinsi : Nomor kode Provinsi
- Kab/Kota : Nomor kode Kabupaten/Kota
- Kec. : Nomor kode Kecamatan
- Desa/Kelurahan : Nomor kode Desa/Kelurahan
- Dusun/RW : Nomor kode Dusun/RW (kalau tidak ada, harus dibuat dan disepakati)
- RT : Nomor kode RT (kalau tidak ada RT, diisi 001)
- No. Rumah/ Urut Rumah Tangga : Nomor Rumah (kalau tidak ada dibuatkan Nomor Rumah Tangga)
- No. Urut Keluarga : Nomor Urut Pendataan Keluarga

# Data Keluarga

Nomor Kendali Referensi

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

- Nomor Kendali Referensi ini hanya diisini bila formulir ini adalah SAMBUNGAN dari formulir sebelumnya, disebabkan terdapat jumlah jiwa dalam keluarga lebih dari 7 (tujuh) jiwa
- Diisi dengan NOMOR KENDALI yang terletak pada sudut kanan bawah formulir sebelumnya

# NIK

- Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai yang tertera di Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk atau Akte Kelahiran

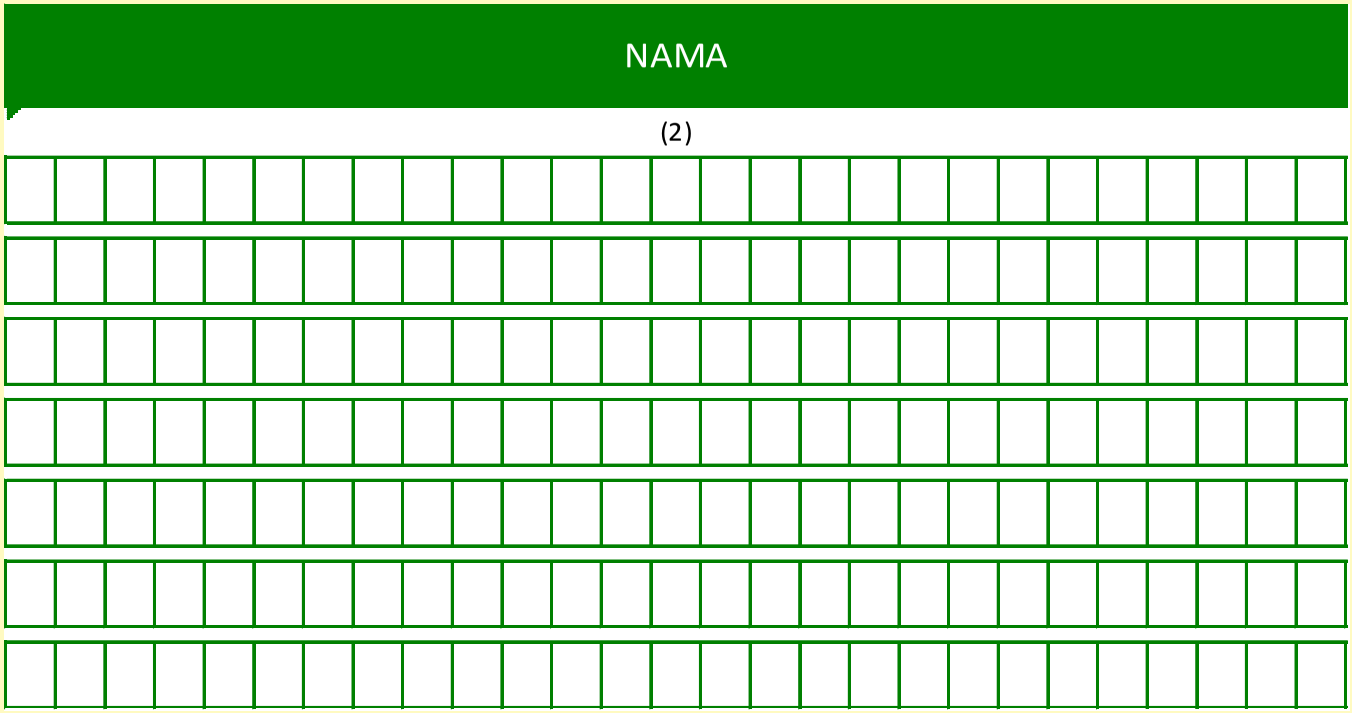
| | NIK |
|---|---|
| | (1) |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |

**Catatan** :

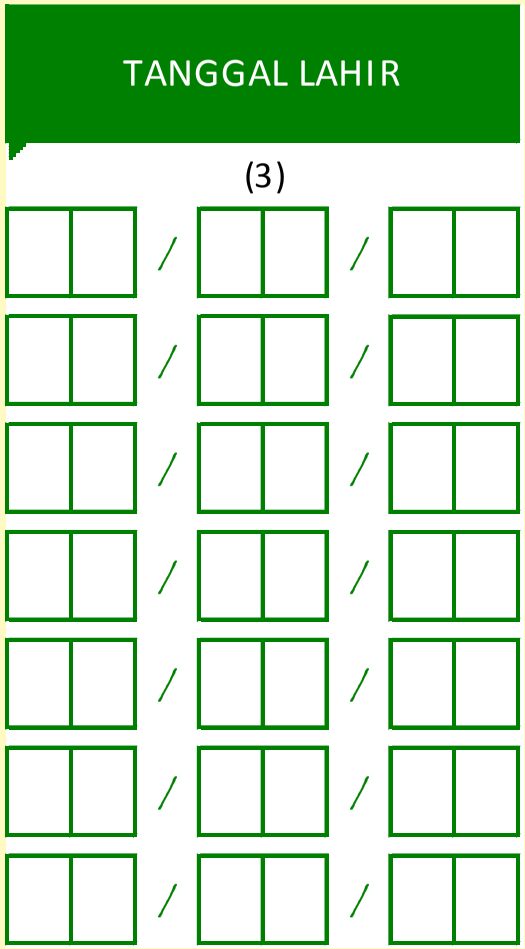
- Bila belum memiliki NIK bisa dikosongkan saja, ingatkan untuk mengurus administrasi kependudukan ke desa/kelurahan setempat

# Nama

- Diisi dengan nama lengkap, diberi spasi antar kata, bila ada titel pendidikan atau adat dituliskan di belakang setelah nama

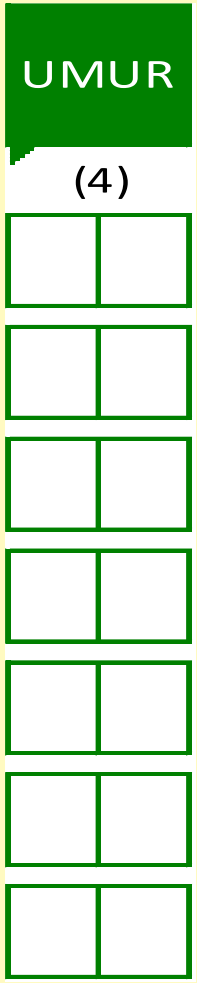


# Tanggal Lahir




Diisi dengan :
dua angka TANGGAL LAHIR,
dua angka BULAN LAHIR, dan
dua angka TAHUN LAHIR

# Umur




Diisi dengan :
dua angka jumlah UMUR,

**Catatan:**
Kolom ini hanya diisi bila tanggal lahir tidak diketahui, dan sistem akan secara otomatis memberikan tanggal kelahiran 01 dan bulan kelahiran 07

# Hubungan dengan Kepala Keluarga

| HUBUNGAN DENGAN KK | | | |
|---|---|---|---|
| KK | ISTRI | ANAK | LAIN-LAIN |
| (5) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai hubungannya dengan Kepala Keluarga

**Catatan :**

LAIN-LAIN hanya bisa diisi bila individu tersebut merupakan anggota keluarga lain yang bermaksud menetap secara permanen.

# Jenis Kelamin

| JENIS KELAMIN | |
|---|---|
| LAKI-LAKI | PEREMPUAN |
| (6) | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai jenis kelamin

# Agama

| AGAMA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ISLAM | KRISTEN | KATOLIK | HINDU | BUDHA | KONGHUCU | LAINNYA |
| (7) | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai agama yang dianut

# Pendidikan

| PENDIDIKAN | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEKOLAH | | | | | | | | | TIDAK/BELUM SEKOLAH |
| TDK TAMAT SD/MI | MASIH SD/MI | TAMAT SD/MI | MASIH SLTP/MTSN | TAMAT SLTP/MTSN | MASIH SLTA/MA | TAMAT SLTA/MA | MSH PT/Akademi | Tamat PT/Akademi | |
| (8) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai pendidikan terakhir

# Pekerjaan

| PEKERJAAN | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BEKERJA | | | | | | | | | TIDAK/BELUM BEKERJA |
| PETANI | NELAYAN | PEDAGANG | PNS/TNI/POLRI | PEGAWAI SWASTA | WIRASWASTA | PENSIUNAN | PEKERJA LEPAS | LAINNYA | |
| (9) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai jenis pekerjaan saat ini

# Status Kawin

| STATUS KAWIN | | |
|---|---|---|
| BLM KAWIN | KAWIN | JANDA/DUDA |
| (10) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai status kawin individu keluarga

# Kesertaan dalam JKN

| JKN | | | |
|---|---|---|---|
| MEMILIKI | | | TIDAK MEMILIKI |
| BPJS - PBI | BPJS - Non PBI | Non BPJS | |
| (11) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai status kawin individu keluarga

BPJS-PBI : Memiliki Kartu BPJS, atau kartu lainnya yg bisa diterima dalam program BPJS, secara GRATIS

BPJS Non PBI : Memiliki Kartu BPJS, atau kartu lainnya yang bisa diterima dalam program BPJS, secara MANDIRI

Non BPJS : Memiliki Kartu Jaminan Kesehatan lainnya

# Ringkasan

**RINGKASAN**

| | |
|---|---|
| Jumlah Jiwa | |
| • Jumlah Laki-laki | |
| • Jumlah Perempuan | |
| Jumlah PUS | |
| • Peserta KB | |
| • Bukan Peserta KB | |

Diisi dengan jumlah jiwa menurut jenis kelamin dan Jumlah PUS menurut kesertaan ber-KB

**Catatan :**

PUS hanya diukur dari umur Isteri dengan umur 10-49 tahun, bukan dari haidnya.

# Nomor Kendali

Nomor Kendali digunakan untuk mengetahui formulir yang dicetak, didistribusikan, rusak, dilaporkan, dan sudah diolah, serta diperlukan pada saat penelusuran dokumen asli pendataan dalam data basis keluarga

12345678

# Data Keluarga Berencana

1. Usia Kawin Pertama
2. Jumlah Anak
3. Kesertaan Ber KB
4. Metode Kontrasepsi
5. Lama Menggunakan Metode Kontrasepsi
6. Keinginan Punya Anak Lagi
7. Alasan Tidak Ber-KB
8. Tempat Pelayanan KB

# Usia Kawin Pertama

1. **Usia kawin pertama**

   a. Suami [ ][ ] Tahun

   b. Isteri [ ][ ] Tahun

Diisi dengan dua angka yang menujukkan UMUR saat Suami dan Istri pertama kali menikah.

# Jumlah Anak

2. **Jumlah anak**

| | Laki-laki | Perempuan |
|---|---|---|
| a. Yang pernah dilahirkan hidup | ☐☐ orang | ☐☐ orang |
| b. Yang masih hidup | ☐☐ orang | ☐☐ orang |

Diisi dengan dua angka yang menujukkan jumlah anak yang pernah dilahirkan oleh Isteri atau Kepala Keluarga dengan kelamin perempuan

# Kesertaan Ber KB

**3. Kesertaan ber-KB**

☐ Sedang ☐ Pernah ☐ Tidak Pernah

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom sesuai kesertaan ber-KB.

# Kesertaan ber KB

4. **Metode kontrasepsi yang sedang/pernah digunakan**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ IUD | ☐ MOP | ☐ Suntik | ☐ Kondom |
| ☐ MOW | ☐ Implant | ☐ Pil | ☐ Tradisional |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kotak sesuai dengan salah satu metode kontrasepsi yang pernah/sedang digunakan

# Sudah berapa menggunakan Metode Kontrasepsi diatas

5. **Bila sedang ber-KB, sudah berapa lama menggunakan metode kontrasepsi tersebut**

| | | Tahun | | | Bulan |
|---|---|---|---|---|---|

Diisi dengan dua angka tahun, dua angka bulan yang menunjukkan lamanya penggunaan metode kontrasepsi yang saat ini sedang digunakan

# Keinginan Punya Anak lagi

**6. Apakah ingin punya anak lagi**

- [ ] Ya, segera (kurang dari 2 tahun)
- [ ] Ya, kemudian (lebih dari 2 tahun)
- [ ] Tidak ingin punya anak lagi

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kotak jawaban yang sesuai.

# Alasan tidak ber KB

7. **Alasan tidak ber-KB**

- [ ] Sedang hamil
- [ ] Alasan fertilitas
- [ ] Tidak menyetujui KB
- [ ] Tidak tahu tentang KB
- [ ] Takut efek samping
- [ ] Pelayanan KB jauh
- [ ] Tidak mampu/mahal
- [ ] Lainnya

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kotak jawaban yang sesuai

# Tempat Pelayanan KB

8. **Tempat pelayanan KB**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ RSUP/RSUD | ☐ Puskesmas | ☐ Pustu/Pusling/Bidan Desa |
| ☐ RS TNI | ☐ Klinik Pratama | ☐ Poskesdes/Polindes |
| ☐ RS POLRI | ☐ Praktek Dokter | ☐ Praktek Bidan |
| ☐ RS SWASTA | ☐ RS Pratama | ☐ Pelayanan Bergerak |
| ☐ Klinik Utama | | ☐ Lainnya |

Diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kotak jawaban yang sesuai dengan tempat pelayanan KB yang biasa digunakan

# Data Pembangunan Keluarga

1. Indikator Kebutuhan Dasar Keluarga Sejahtera
2. Indikator Kesertaan Keluarga Dalam Kelompok Kegiatan
3. Indikator Pengembangan Keluarga Sejahtera
4. Indikator Sarana Rumah Keluarga Sehat

# Indikator KEBUTUHAN DASAR
# Keluarga Sejahtera

| | | Ya | Tidak | Tidak berlaku |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Keluarga membeli satu stel pakaian baru untuk seluruh anggota keluarga minimal setahun sekali | ☐ | ☐ | |
| 2. | Seluruh anggota keluarga makan minimal 2 kali sehari | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. | Seluruh anggota keluarga bila sakit berobat ke fasilitas kesehatan | ☐ | ☐ | |
| 4. | Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian | ☐ | ☐ | |
| 5. | Seluruh anggota keluarga makan daging /ikan/telur minimal seminggu sekali | ☐ | ☐ | |

Pada setiap nomor pertanyaan diberi tanda centang (√) pada salah satu kolom jawaban Ya, Tidak, atau Tidak Berlaku

Ya : Diisi bila keluarga MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut

Tidak : Diisi bila keluarga TIDAK MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut

Tidak Berlaku : Diisi bila keluarga TIDAK MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut KARENA ALASAN NON EKONOMI, atau indikator tersebut TIDAK BERLAKU pada keluarga tersebut

# Indikator PENGEMBANGAN Keluarga Sejahtera

| | | Ya | Tidak | Tidak berlaku |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Seluruh anggota keluarga menjalankan ibadah agama sesuai ketentuan agama yang dianut | ☐ | ☐ | |
| 7. | Pasangan usia subur dengan dua anak atau lebih menjadi peserta KB | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8. | Keluarga memiliki tabungan dalam bentuk uang/ emas/tanah/hewan minimal senilai Rp 1.000.000,- | ☐ | ☐ | |
| 9. | Keluarga memiliki kebiasaan berkomunikasi dengan seluruh anggota keluarga | ☐ | ☐ | |
| 10. | Keluarga ikut dalam kegiatan sosial di lingkungan RT | ☐ | ☐ | |
| 11. | Keluarga memiliki akses informasi dari surat kabar/majalah/radio/tv/lainnya | ☐ | ☐ | |
| 12. | Keluarga memiliki anggota yang menjadi pengurus kegiatan sosial | ☐ | ☐ | |

# Indikator KESERTAAN KELUARGA dalam Kelompok Kegiatan

| | Ya | Tidak | Tidak berlaku |
|---|---|---|---|
| 13. Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan Posyandu | | | |
| 14. Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan BKB | | | |
| 15. Keluarga mempunyai remaja ikut kegiatan BKR | | | |
| 16. Ada anggota keluarga masih remaja ikut PIK-R/M | | | |
| 17. Keluarga lansia atau mempunyai lansia ikut kegiatan BKL | | | |
| 18. Keluarga mengikuti kegiatan UPPKS | | | |

Pada setiap nomor pertanyaan diberi tanda centang (√) pada salah satu kolom jawaban Ya, Tidak, atau Tidak Berlaku

Ya : Diisi bila keluarga MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut

Tidak : Diisi bila keluarga TIDAK MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut

Tidak Berlaku : Diisi bila keluarga TIDAK MEMENUHI Indikator Keluarga Sejahtera tersebut KARENA indikator tersebut TIDAK BERLAKU pada keluarga tersebut

# Indikator
# RUMAH KELUARGA SEHAT

**19. Apakah jenis atap rumah terluas**

- [ ] Daun/Rumbia
- [ ] Genteng/Sirap
- [ ] Seng/Asbes
- [ ] Lainnya

**20. Apakah jenis dinding rumah terluas**

- [ ] Tembok
- [ ] Bambu
- [ ] Kayu/Seng
- [ ] Lainnya

**21. Apakah jenis lantai rumah terluas**

- [ ] Ubin/Keramik/Marmer
- [ ] Tanah
- [ ] Semen/Papan
- [ ] Lainnya

# Indikator
# RUMAH KELUARGA SEHAT

**22. Apakah sumber penerangan utama**

- [ ] Listrik
- [ ] Lampu Minyak
- [ ] Genset/Diesel
- [ ] Lainnya

**23. Apakah sumber air minum**

- [ ] Ledeng/Kemasan
- [ ] Air hujan/Air sungai
- [ ] Sumur terlindung/Pompa
- [ ] Lainnya

**24. Apakah bahan bakar utama untuk memasak**

- [ ] Listrik/Gas
- [ ] Arang/Kayu
- [ ] Minyak Tanah
- [ ] Lainnya

**25. Apakah fasilitas tempat buang air besar**

- [ ] Jamban sendiri
- [ ] Jamban umum
- [ ] Jamban bersama
- [ ] Lainnya

**26. Status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal**

- [ ] Milik sendiri
- [ ] Menumpang
- [ ] Sewa/Kontrak
- [ ] Lainnya

# Rekapitulasi Tingkat RT

Rek.RT/F/I/PK/15

Lembar :
1. Supervisor
2. Ketua RT
3. Kader Pendata

REK.RT/F/I/PK/15

REKAPITULASI HASIL PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2015

**TINGKAT RT**

Desa/Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kabupaten/Kota : _____

Provinsi : _____

RT : ☐☐☐

Dusun/RW : ☐☐☐

Desa/Kelurahan : ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Kecamatan : ☐☐ ☐☐ ☐☐

Kabupaten/Kota : ☐☐ ☐☐

Provinsi : ☐☐

PK 2015
KELUARGA INDONESIA KELUARGA SEJAHTERA

1. Jumlah Kepala Keluarga Yang Ada ☐☐☐
2. Jumlah Kepala Keluarga Yang Didata ☐☐☐
3. Jumlah Jiwa Dalam Keluarga ☐☐☐
   - Jumlah Laki-laki ☐☐☐
   - Jumlah Perempuan ☐☐☐
4. Jumlah PUS ☐☐☐
   - Peserta KB ☐☐☐
   - Bukan Peserta KB ☐☐☐

……, …… 2015

MENGETAHUI/MENYETUJUI :

Ketua RT,

( …… )

DIBUAT OLEH :

Kader Pendata,

( …… )

SUDAH DIPERIKSA DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

Supervisor,

( …… )

# Pemeriksaan

## Tata Cara Pencatatan Data Keluarga oleh Supervisor

1. Penggunaan HURUF KAPITAL untuk pengisian dengan huruf
2. Tidak melampaui KOTAK pengisian
3. Penggunaan alat tulis yang berwarna HITAM dan TIDAK TEMBUS ke halaman belakangnya
4. Kepala Keluarga sudah menandatangani data keluarga
5. Kader Pendata sudah menandatangani data keluarga
6. Semua data sudah terisi dengan lengkap dan benar
7. Semua data wajib diisi, kecuali NIK (bagi yang belum punya Kartu Keluarga, KTP, atau Akte Kelahiran)
8. Konsistensi antara Umur dan Hubungan dengan KK, Pendidikan, Pekerjaan, Status Kawin, PUS, NIK, Indikator Keluarga Sejahtera, dan Kesertaan Keluarga dalam Kelompok Kegiatan

# Rekapitulasi Tingkat Dusun/RW

Lembar :
1. Manager Desa/Kelurahan
2. Kepala Dusun/Ketua RW
3. Supervisor

## Rek.Dus/F/I/PK/15

REK.DUS/F/I/PK/15

REKAPITULASI HASIL PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2015

**TINGKAT DUSUN/RW**

Dusun/RW :

Desa/Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Kabupaten/Kota : _____

Provinsi : _____

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

PK 2015
KELUARGA INDONESIA KELUARGA SEJAHTERA

| No | RT | JUMLAH KEPALA KELUARGA | | JUMLAH JIWA DALAM KELUARGA | | JUMLAH PASANGAN USIA SUBUR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | YANG ADA | YANG DIDATA | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | PESERTA KB | BUKAN PESERTA KB |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |

SUDAH DIPERIKSA DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :
Manajer Desa/Kelurahan,

( ..... )

MENGETAHUI/MENYETUJUI :
Kepala Dusun/Ketua RW,

( ..... )

....., ..... 2015
DIBUAT OLEH :
Supervisor,

( ..... )

# Data Keluarga Indonesia

## DATA KELUARGA INDONESIA

PK2015 KELUARGA INDONESIA KELUARGA SEJAHTERA

No. KKI : **3275051001-00001**

KUNING [ ] [1] BIRU

Nomor Urut Keluarga : 0 1 1
Nomor Rumah /Rumah Tangga : 0 1 8 4
RT : 0 0 2
Dusun/RW : 0 0 7

Provinsi : **JAWA BARAT** 3 2
Kabupaten/Kota : **BEKASI KOTA** 7 5
Kecamatan : **RAWALUMBU** 0 5
Desa/Kelurahan : **BOJONG RAWALUMBU** 1 0 0 1

### I. KEPENDUDUKAN

| No | NIK | Nama | Tanggal Lahir | Umur | Hubungan dengan KK | Jenis Kelamin | Agama | Pendidikan | Pekerjaan | Status Kawin | JKN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | 3275052103650017 | SUBONO | 21-03-1965 | 50 | KEPALA KELUARGA | LAKI-LAKI | ISLAM | TAMAT PT/AKADEMIK | PNS/TNI/POLRI | KAWIN | BPJS-PBI |
| 2. | 3275055708710010 | SRI SULASTRI | 17-08-1971 | 44 | ISTERI | PEREMPUAN | ISLAM | TAMAT SLTA | - | KAWIN | BPJS-PBI |
| 3. | 3275054201950008 | TRESNO LENGGONO | 02-01-1995 | 20 | ANAK | LAKI-LAKI | ISLAM | TAMAT PT/AKADEMIK | - | BELUM KAWIN | - |
| 4. | 3275050206960003 | TIWUK PRIHATINI | 02-06-1996 | 19 | ANAK | PEREMPUAN | ISLAM | MASIH PT/AKADEMI | - | BELUM KAWIN | - |
| 5. | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | |

### II. KELUARGA BERENCANA :

1. Usia Kawin Pertama : SUAMI 2 9 Tahun
   ISTERI 2 3 Tahun
2. Jumlah Anak — Laki-laki / Perempuan
   a. Yang pernah dilahirkan hidup : 0 1 Orang / 0 2 Orang
   b. Yang masih hidup : 0 1 Orang / 0 1 Orang
3. Kesertaan ber-KB : **SEDANG**
4. Metode Kontrasepsi yang sedang/ Pernah digunakan : **IUD**
5. Bila Sedang, Lamanya Penggunaan Metode Kontrasepsi Tersebut : 0 5 Tahun 0 2 Bulan
6. Keinginan Punya Anak Lagi : **Ya, KEMUDIAN (lebih dari 2 tahun)**
7. Alasan Tidak Ber-KB : **-**
8. Tempat Pelayanan KB : **PUSKESMAS**

### III. PEMBANGUNAN KELUARGA

A. INDIKATOR KEBUTUHAN DASAR KELUARGA SEJAHTERA : ✓ ✓ ✓ (1 2 3) * ✓ (pd pp) ✓ ✓ (4 5) * × (pd1 pp1)

B. INDIKATOR PENGEMBANGAN KELUARGA SEJAHTERA : ✓ ✓ × × ✓ × × (6 7 8 9 10 11 12)

C. INDIKATOR KESERTAAN KELUARGA DALAM KELOMPOK KEGIATAN : * * × × * ✓ (13 14 15 16 17 18)

D. INDIKATOR RUMAH KELUARGA SEHAT : ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ × ✓ (19 20 21 22 23 24 25 26 27 28)

E. TAHAPAN KELUARGA SEJAHTERA : **KELUARGA SEJAHTERA I**

KETERANGAN :
- ✓ Memenuhi/ layak
- * Tidak Berlaku
- × Tidak memenuhi / kurang layak

Nomor Kendali : 3 2 1 2 3 4 5 6 7 8

# CONTOH Kartu Keluarga

No. K. 3404.0325983

## KARTU KELUARGA

**No. 3404080111110002**

Nama Kepala Keluarga : **ERI KURNIAWAN, ST**
Alamat : TEGALSARI, DAWUKAN
RT/RW : 006/005
Desa/Kelurahan : SENDANGTIRTO

Kecamatan : BERBAH
Kabupaten/Kota : SLEMAN
Kode Pos : 55573
Provinsi : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

| No. | Nama Lengkap | NIK | Jenis Kelamin | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Agama | Pendidikan | Jenis Pekerjaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | ERI KURNIAWAN, ST | 3303052705840001 | LAKI-LAKI | PURBALINGGA | 27-06-1984 | ISLAM | DIPLOMA IV/STRATA I | KARYAWAN SWASTA |
| 2 | DRG. NIKEN WULANSARI | 3404085304840001 | PEREMPUAN | BANTUL | 13-04-1984 | ISLAM | DIPLOMA IV/STRATA I | DOKTER |
| 3 | DASTAN FAWWAZ KURNIAWAN | 3404081204110005 | LAKI-LAKI | YOGYAKARTA | 12-04-2011 | ISLAM | TIDAK/BLM SEKOLAH | BELUM/TIDAK BEKERJA |
| 4 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | - | | - | - | - | - | - | - |
| 6 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | - | - | - | - | - | - | - | - |

| No. | Status Pernikahan | Status Hubungan Dalam Keluarga | Kewarganegaraan | Dokumen Imigrasi | | Nama Orang Tua | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Paspor | No. KITAS/KITAP | Ayah | Ibu |
| | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 1 | KAWIN | KEPALA KELUARGA | WNI | - | - | SUPARLAN, S.PD | ARISAH, S.PD |
| 2 | KAWIN | ISTERI | WNI | - | - | H. JAMBURI | HJ.ENDANG TUTI KASWATI, SE |
| 3 | BELUM KAWIN | ANAK | WNI | - | - | ERI KURNIAWAN, ST | DRG. NIKEN WULANSARI |
| 4 | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | - | - | - | - | - | - | - |

Dikeluarkan Tanggal : 18-11-2011
LEMBAR : I. Kepala Keluarga
II. Dukuh
III. Desa/Kelurahan
IV. Kecamatan

KEPALA KELUARGA

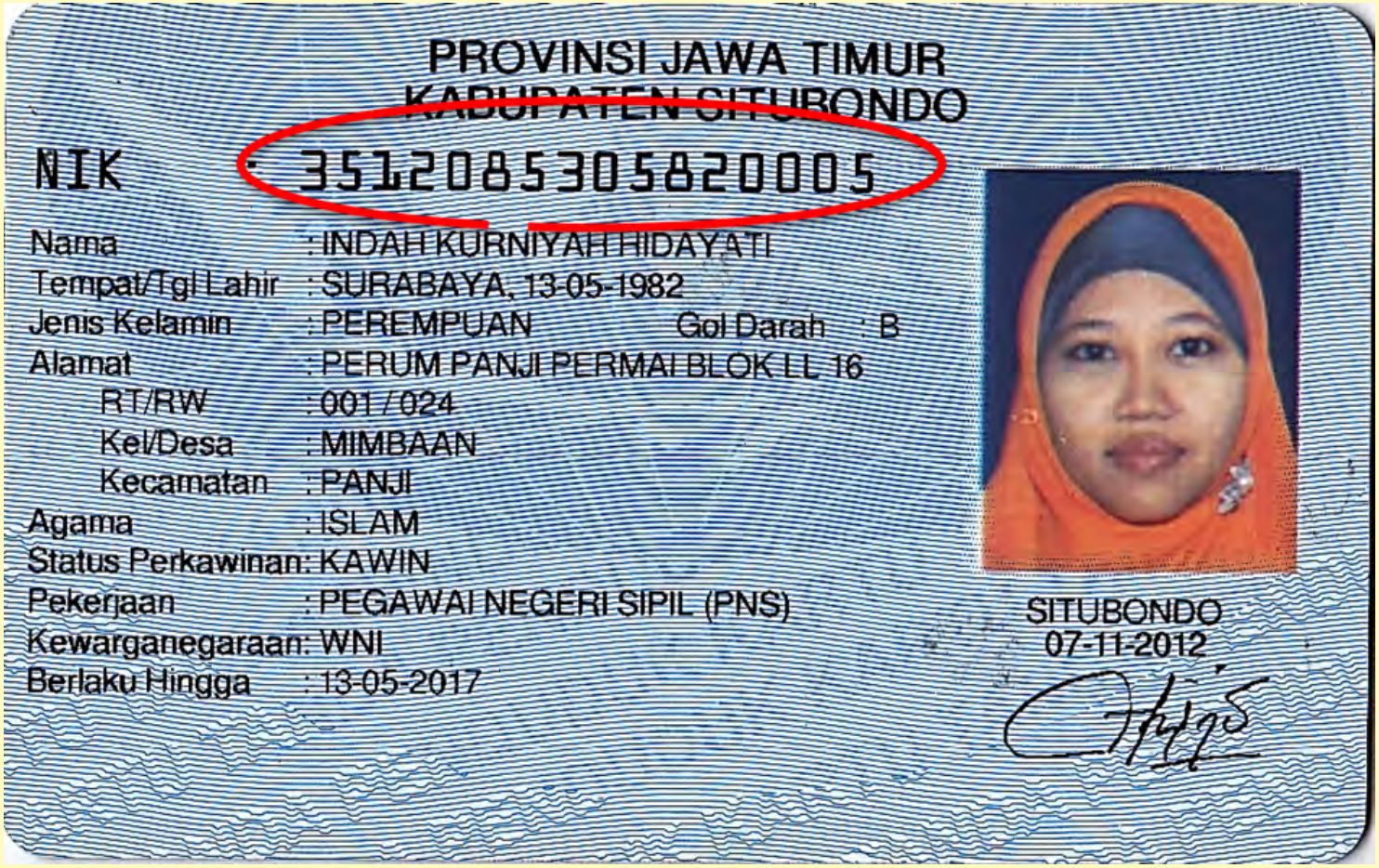
**ERI KURNIAWAN, ST**
Tanda Tangan/Cap Jempol

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATAN SIPIL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATAN SIPIL

**H. SUPARDI, SH**
NIP.195708291986031003

# CONTOH Kartu Tanda Penduduk



PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN SITUBONDO

NIK : 3512085305820005

Nama : INDAH KURNIYAH HIDAYATI
Tempat/Tgl Lahir : SURABAYA, 13-05-1982
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol Darah : B
Alamat : PERUM PANJI PERMAI BLOK LL 16
RT/RW : 001 / 024
Kel/Desa : MIMBAAN
Kecamatan : PANJI
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : 13-05-2017

SITUBONDO
07-11-2012

# CONTOH Akte Kelahiran

Nomor Induk Kependudukan / *Personnel Registration Number* : 3510095405040001

AL6930254341

**PENCATATAN SIPIL**
*REGISTRY OFFICE*

WARGA NEGARA / *NATIONALITY* : INDONESIA

**KUTIPAN AKTA KELAHIRAN**
*EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE*

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor / *By virtue of Birth Certificate Number* : 41469/I/2011/04

menurut stbld / *in accordance with state gazette* :

bahwa di / *that in* : BANYUWANGI pada tanggal / *on date* : EMPAT BELAS

MEI tahun / *on year* : DUA RIBU EMPAT telah lahir / *was born* :

: JIHAN PUTRI RIZKIA MAHARANI :

anak ke / *child no* : DUA PEREMPUAN DARI SUAMI - ISTERI

: PONIDI WIJAYA DAN MUNASARI :

Kutipan ini dikeluarkan / *The excerpt is issued* : DI BANYUWANGI

pada tanggal / *on date* : SEBELAS OKTOBER

TAHUN DUA RIBU SEBELAS

Kepala / *Head of* : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANYUWANGI

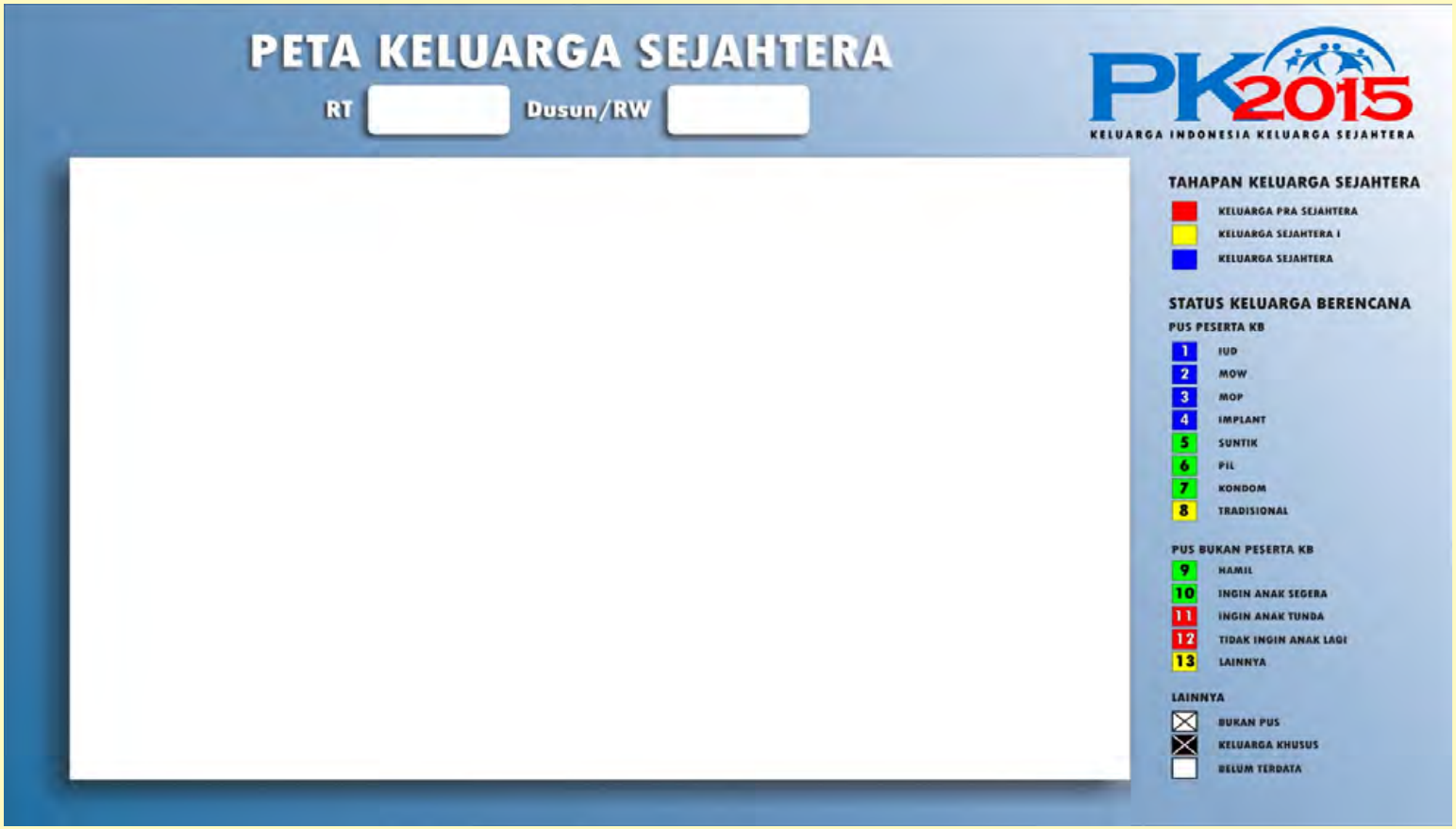
SUDJANI, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19590611 197903 1 002

## 2) Stiker Tanda Pendataan Keluarga

Stiker ini digunakan untuk memantau dan memonitor pelaksanaan pendataan keluarga agar bisa diketahui rumah tangga dan keluarga yang sudah ataupun belum terdata.

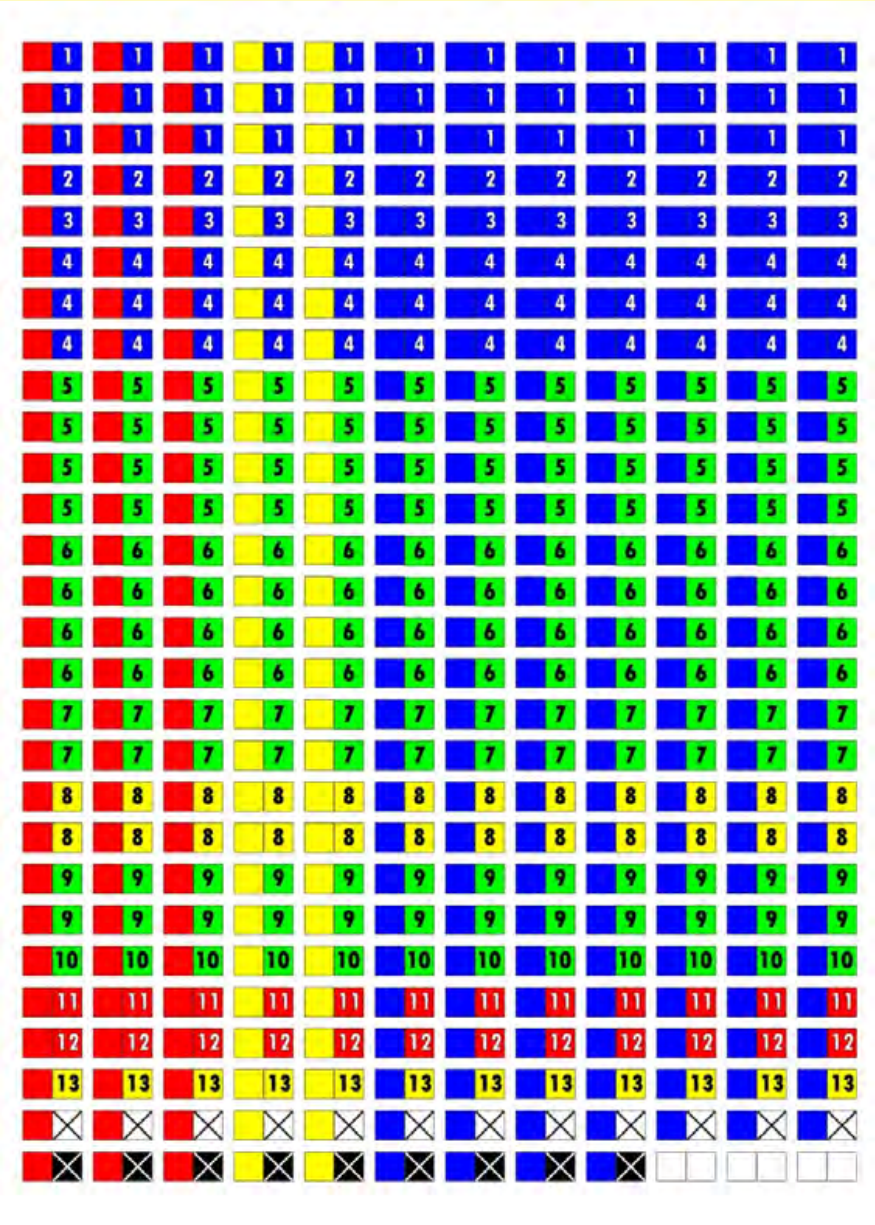
## 3) Peta Keluarga

Peta keluarga adalah alat bantu untuk operasional program KKBPK berdasarkan kesertaan ber KB, tahapan Keluarga Sejahtera masing masing keluarga, dibuat di tingkat RT atau RW/Dusun. Pada peta ini tergambarkan posisi tempat tinggal keluarga.



## 4) Stiker Kupon Keluarga

Stiker kupon dengan warna-warna tertentu untuk membedakan status tahapan keluarga sejahtera, metode kontrasepsi bagi peserta KB ataupun alasan tidak ber-KB bagi bukan peserta KB.



# 4. Pengumpulan dan Pelaporan

## Pengumpulan dan pelaporan

Pengumpulan dan pelaporan hasil pendataan keluarga merupakan kegiatan yang dilakukan mulai dari Kader Pendata menggunakan formulir rekapitulasi tingkat RT hingga ke tingkat provinsi.

1. Di tingkat RT (Rek.RT/F/I/PK/15)
2. Di tingkat dusun/RW (Rek.Dus/F/I/PK/15)
3. Di tingkat desa/kelurahan (Rek.Des/F/I/PK/15)
4. Di tingkat kecamatan (Rek.Kec/F/I/PK/15

# 5. Pengolahan dan Umpan Balik

## Pengolahan dan Umpan Balik

Setelah pengolahan hasil pendataan selesai dilakukan melalui komputer diperoleh print-out. Print-out basis data keluarga tersebut dicetak untuk:

1. umpan balik kepada para pengelola data
2. dan informasi di setiap tingkatan wilayah yang akan digunakan;
3. membuat peta keluarga,
4. dokumentasi/arsip bagi kader pendata;
5. pemutakhiran data keluarga pada tahun berikutnya.

# 6. Pengamatan Hasil Pendataan Keluarga

## Pengamatan

Pengamatan dilakukan melalui kunjungan langsung untuk mengecek kebenaran hasil pendataan keluarga dengan menggunakan formulir Pengamatan Pendataan Keluarga (LS/F/I/PK/15).

Apabila petugas pengamat menemukan kekeliruan dalam pengisian F/I/PK/15 maka petugas tersebut memberikan bimbingan untuk perbaikan.

# Formulir Pengamatan Pendataan Keluarga

LS.F/I/PK/15

## I. KEPENDUDUKAN

| | NIK | | NAMA | | TANGGAL LAHIR | | UMUR | | HUBUNGAN DENGAN KK | | JENIS KELAMIN | | AGAMA | | PENDIDIKAN | | PEKERJAAN | | STATUS KAWIN | | JKN | | TOTAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S | B | S |
| | (1) | | (2) | | (3) | | (4) | | (5) | | (6) | | (7) | | (8) | | (9) | | (10) | | (11) | | (12) | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUB TOTAL I | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## II. KELUARGA BERENCANA

| | | B | S |
|---|---|---|---|
| 1. | USIA KAWIN PERTAMA | | |
| 2. | JUMLAH ANAK YANG PERNAH DILAHIRKAN HIDUP | | |
| 3. | KESERTAAN BER-KB | | |
| 4. | METODE KONTRASEPSI YANG SEDANG/PERNAH DIGUNAKAN | | |
| 5. | SUDAH BERAPA LAMA MENGGUNAKAN KONTRASEPSI | | |
| 6. | APAKAH INGIN PUNYA ANAK LAGI | | |
| 7. | ALASAN TIDAK BER-KB | | |
| 8. | TEMPAT PELAYANAN KB | | |
| | SUB TOTAL II | | |

Nama Keluarga : .....
RT : .....
Dusun/RW : .....
Desa/Kelurahan : .....

## III. PEMBANGUNAN KELUARGA

| | B | S | | B | S | | B | S | | B | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 8 | | | 15 | | | 22 | | |
| 2 | | | 9 | | | 16 | | | 23 | | |
| 3 | | | 10 | | | 17 | | | 24 | | |
| 4 | | | 11 | | | 18 | | | 25 | | |
| 5 | | | 12 | | | 19 | | | 26 | | |
| 6 | | | 13 | | | 20 | | | 27 | | |
| 7 | | | 14 | | | 21 | | | 28 | | |
| | | | | | | | | | SUB TOTAL III | | |

Petugas Pengamat : .....
Tanggal Pengamatan : .....

Tanda Tangan : .....

Nama Keluarga : .....
RT : .....
Dusun/RW : .....
Desa/Kelurahan : .....

Petugas Pengamat : .....
Tanggal Pengamatan : .....

Tanda Tangan : .....

BkkbN